



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОРОД БИРЮЧ

« 11 » мая 2016 г.

№ 38

**О внесении изменений в постановление администрации Красногвардейского района от 07 июня 2012 года №31 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»**

В целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства, в соответствии с Исчерпывающим перечнем процедур в сфере жилищного строительства, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года №403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Красногвардейского района от 07 июня 2012 года №31 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального района Красногвардейский район» следующие изменения:

1) абзац пункта 1.3.2 раздела 1 административного регламента изложить в следующей редакции: «За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться: в МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красногвардейского района по адресу: 309921, г.Бирюч, ул. Успенская, д.6; справочный телефон (847247)3-11-51, 3-36-50; адрес электронной почты [mfc.biryuch@mail.ru](mailto:mfc.biryuch@mail.ru). График работы МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

Понедельник - 08 00 - 17 00

Вторник - 08 00 - 17 00

Среда - 08 00 - 20 00

Четверг - 08 00 - 17 00

Пятница - 08 00 - 17 00

Суббота - 08 00 - 15 45»;

2) в п. 2.2 раздела 2 административного регламента слова: «ул. Карла Маркса, д.2б, тел. (847247)3-13-46», заменить словами: «ул. Карла Маркса, д.4, тел. (847247)3-11-40»;

3) в п. 2.5 раздела 1 административного регламента подпункты 6,7 исключить; - дополнить новым подпунктом следующего содержания:

«- приказом Минрегиона Российской Федерации от 10 мая 2011года № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»»;

4) раздел 4 административного регламента изложить в следующей редакции:

**«4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги;

4.3. Ответственность должностных лиц федерального органа исполнительной власти и органа государственного внебюджетного фонда за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.»;

5) раздел 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

**«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги.

5.2. Основанием для начала внесудебного (досудебного) обжалования является поступление жалобы.

5.3. Предметом жалобы является:

5.3.1. Нарушение срока регистрации запроса заявителя об исполнении

муниципальной услуги.

5.3.2. Нарушение срока исполнения муниципальной услуги.

5.3.3. Требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, у заявителя.

5.3.5. Отказ в исполнении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3.6. Затребование с заявителя при оказании муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Белгородской области, Российской Федерации.

5.3.7. Отказ отдела, исполняющего муниципальную услугу, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Заявитель вправе обжаловать действия или бездействие должностных лиц отдела архитектуры и градостроительства главе администрации района.

5.5. Жалоба подаётся в отдела архитектуры и градостроительства на бумажном носителе или в электронной форме.

5.6. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, исполняющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица (при наличии информации), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную услугу, должностного лица отдела;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием). В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению соответствующие документы и материалы либо их копии.

5.7. При обращении заявителя с жалобой в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с даты регистрации жалобы. А в случае обжалования отказа отдела архитектуры и градостроительства, должностного лица отдела в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней с даты регистрации жалобы.

5.8. Если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.9. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.10. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в отдел. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.11. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13 раздела 5 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.16. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц отдела архитектуры и градостроительства в судебном порядке путем подачи заявления в соответствующий суд общей юрисдикции в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

5.17. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронном виде;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не

содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

5.18. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) по телефону, указанному в пункте 1.3.2 раздела 1 настоящего Регламента;

2) личным обращением в отдел архитектуры и градостроительства, предварительно записавшись по телефону, указанному в пункте 1.3.2 раздела 1 настоящего Регламента».

2. Постановление администрации Красногвардейского района от 05 сентября 2013 года №85 «О внесении изменений в постановление администрации Красногвардейского района от 07 июня 2012 года №31 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков»», считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по строительству и вопросам жизнеобеспечения района Горбатенко А.Ф.

Глава администрации  
Красногвардейского района



  
О.Шаповлов